

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie

§ 1

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii zwany dalej "Regulaminem" określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie.

§ 2

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ciechanowie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. o *Inspekcji Weterynaryjnej* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1077 z późn. zm.);
- 2) zarządzenia Nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW z dnia 11 marca 2010r. Nr 3, poz. 3 z późn. zm.);
- 3) statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie z dnia 09.12.2010 r.;
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Ciechanowie oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład Inspektoratu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **powiecie** – należy przez to rozumieć powiat ciechanowski;
- 2) **Powiatowym Lekarzu Weterynarii** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Ciechanowie;
- 3) **Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii** - należy przez to rozumieć Zastępcę Powiatowego Lekarza Weterynarii w Ciechanowie;

- 4) **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ciechanowie;
- 5) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły lub samodzielne stanowiska pracy określone w § 6 Regulaminu.

§ 4

1. Inspektorat jest **państwową jednostką budżetową**.
2. Inspektorat działa na terenie **powiatu ciechanowskiego**.
3. Siedziba Inspektoratu mieści się w mieście Ciechanów.
4. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza Weterynarii

§ 5

Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz Weterynarii przy pomocy Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii.

§ 6

1. W skład Inspektoratu wchodzi:
 - 1) zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt;
 - 2) zespół do spraw bezpieczeństwa żywności;
 - 3) zespół do spraw pasz i utylizacji;
 - 4) zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych;
 - 5) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
2. Zatrudnienie oraz tworzenie stanowisk w ramach wymienianych w § 6 zespołów i stanowisk uzależnia się od potrzeb oraz możliwości finansowych i organizacyjnych.

§ 7

Do zadań wszystkich pracowników Inspektoratu zgodnie z ustalonym zakresem czynności należy:

1. Podejmowanie działań i inicjatyw dla zapewnienia realizacji zadań określonych w regulaminie.
2. Przestrzeganie zasad postępowania związanych z ochroną informacji

niejawnych oraz ochroną danych osobowych, dostępem do informacji publicznej, bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową.

§ 8

1. Powiatowy Lekarz Weterynarii odpowiada za realizację zadań Inspekcji Weterynaryjnej na terenie powiatu ciechanowskiego.

2. Powiatowy Lekarz Weterynarii zapewnienia prawidłowe funkcjonowanie oraz właściwą organizację pracy Inspektoratu, a także realizuje politykę personalną i nabór na stanowiska.

3. Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii wykonuje zadania określone w Regulaminie, a w czasie nieobecności zastępuje Powiatowego Lekarza Weterynarii.

4. Za realizację zadań finansowo-księgowych odpowiada główny księgowy.

§ 9

Do kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy, harmonogramów kontroli jednostek organizacyjnych;
- 2) podejmowanie decyzji o przeprowadzeniu kontroli doraźnej;
- 3) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeseregowań i awansów pracowników, ustalanie zakresów czynności i wynagrodzeń;
- 4) udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu, do podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń;
- 5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Inspektoratu;
- 6) zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
- 7) reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko organu lub kierownika jednostki oraz składanie innych oświadczeń woli

w sprawach Inspektoratu;

- 8) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
- 9) realizacja zadań wynikających z ustawy o petycjach związanych z przyjmowaniem i rozpatrywaniem petycji.

§ 10

Do kompetencji Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii należy

w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań merytorycznych z zakresu zespołu bezpieczeństwa żywności lub zdrowia i ochrony zwierząt
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Powiatowego Lekarza Weterynarii w ramach udzielonych upoważnień;
- 3) podpisywanie korespondencji w ramach nadanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii uprawnień i upoważnień.

§ 11

1. Do zadań zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w szczególności w zakresie następujących spraw:

- 1) zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt, w tym między innymi:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt i prowadzenie dochodzeń epizootycznych celem potwierdzenia lub wykluczenia zgłoszonej choroby,
 - b) prowadzenie czynności związanych ze zwalczaniem ogniska choroby zakaźnej,
 - c) określenie wraz z rzeczoznawcami wartości rynkowej zwierząt, produktów pochodzenia zwierzęcego oraz pasz, w związku z likwidacją chorób zakaźnych,
 - d) nadzór nad wykonywaniem czynności związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt przez lekarzy weterynarii, podmioty oraz inne osoby;

- 2) organizowanie realizacji przewidzianych przepisami prawa programów zwalczania i monitoringu chorób zakaźnych zwierząt;
- 3) pobieranie urzędowych próbek do badań diagnostycznych przewidzianych w trybie przepisów o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- 4) sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania warunków weterynaryjnych przez nadzorowane podmioty prowadzące działalność w szczególności w zakresie:
 - a) zarobkowego transportu zwierząt lub transportu zwierząt wykonywanego w związku z prowadzeniem innej działalności gospodarczej,
 - b) organizowania targów, wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt,
 - c) obrotu zwierzętami, z wyjątkiem obrotu prowadzonego w ramach działalności rolniczej w rozumieniu przepisów prawa działalności gospodarczej, pośrednictwa w tym obrocie lub skupu zwierząt,
 - d) prowadzenia miejsc lub stacji kwarantanny, miejsc odpoczynku lub przeładunku zwierząt albo miejsc wymiany wody przy transporcie zwierząt akwakultury,
 - e) prowadzenia miejsc gromadzenia zwierząt,
 - f) zarobkowego wytwarzania, pozyskiwania, konserwacji, obróbki, przechowywania, prowadzenia obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego,
 - g) prowadzenia punktu kopulacyjnego,
 - h) prowadzenia zakładu drobiu,
 - i) prowadzenia przedsiębiorstwa produkcyjnego sektora akwakultury lub zakładu przetwórczego przetwarzającego lub poddającego ubojowi zwierzęta akwakultury w ramach zwalczania chorób zakaźnych tych zwierząt,
 - j) prowadzenia schronisk dla zwierząt,
 - k) chowu lub hodowli zwierząt dzikich utrzymywanych przez człowieka jak zwierzęta gospodarskie,
 - l) utrzymywania lub hodowli zwierząt na potrzeby pokazów zwierząt, ochrony i zachowania gatunków zwierząt,

- m) utrzymywania zwierząt gospodarskich, w celu umieszczenia na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub od tych zwierząt;
- 5) prowadzenie rejestru zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz przemieszczaniem zwierząt;
 - 8) przeprowadzanie kontroli na miejscu w zakresie przestrzegania wymogów w ramach systemu wzajemnej zgodności (cross compliance);
 - 9) prowadzenie kontroli weterynaryjnej w handlu, wywozie i przywozie zwierząt oraz niejadalnych produktów pochodzenia zwierzęcego;
 - 10) badanie zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawianie świadectw zdrowia;
 - 11) prowadzenie postępowań administracyjnych wraz z przygotowywaniem projektów decyzji pierwszej instancji w zakresie zadań zespołu;
 - 12) prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
 - 13) opracowywanie i aktualizacja planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
 - 14) gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących występowania chorób zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji w tym stwierdzenia zoonozy lub wykrycia czynnika zoonotycznego;
 - 15) kontrola prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie:
 - a) szczepień ochronnych lub badań rozpoznawczych,
 - b) sprawowania nadzoru nad miejscami gromadzenia, skupu lub sprzedaży zwierząt, targowiskami oraz wystawami, pokazami lub konkursami zwierząt,

- c) badania zwierząt umieszczanych na rynku, przeznaczonych do wywozu oraz wystawiania świadectw zdrowia,
- d) pobierania próbek do badań w kierunku chorób zakaźnych zwierząt;
- 16) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii oraz personelu pomocniczego w zakresie zadań zespołu;
- 17) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W skład zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt wchodzi stanowiska:

- 1) ds. zdrowia i ochrony zwierząt;
- 2) ds. zdrowia zwierząt i zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- 3) ds. zdrowia i ochrony zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności.

3. **Zespół podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii.**

4. **Realizację zadań zespołu koordynuje wyznaczony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii starszy inspektor weterynaryjny lub w przypadku jego braku inspektor weterynaryjny.**

§ 12

1. *Do zadań zespołu ds. bezpieczeństwa żywności należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w zakresie następujących spraw :*

- 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym przy ich produkcji i wprowadzaniu na rynek, w szczególności nad wymaganiami weterynaryjnymi w sprzedaży bezpośredniej, działalności marginalnej, lokalnej i ograniczonej oraz rolniczym handlu detalicznym;
- 2) prowadzenie kontroli weterynaryjnej w handlu, wywozie i przywozie produktów pochodzenia zwierzęcego oraz wystawianie wymaganych świadectw weterynaryjnych;
- 3) organizacja i nadzorowanie badania zwierząt rzeźnych, nadzoru nad produkcją produktów pochodzenia zwierzęcego i żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym;

- 4) prowadzenie rejestrów zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji pierwszej instancji w zakresie zadań zespołu;
- 6) prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w zakresie zadań zespołu;
- 7) pobieranie urzędowych próbek do badań diagnostycznych przewidzianych w trybie przepisów o bezpieczeństwie żywności;
- 8) prowadzenie monitorowania substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w wydzielinach i wydalinach zwierząt, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego, w żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym, w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt;
- 9) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych - w zakresie kompetencji tych inspekcji, a od organów Inspekcji Handlowej - o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego i niebezpiecznej żywności zawierającej jednocześnie środki spożywcze pochodzenia niezwierzęcego i produkty pochodzenia zwierzęcego znajdujące się w rolniczym handlu detalicznym, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;
- 10) kontrola prawidłowości realizacji zadań wykonywanych przez lekarzy weterynarii wyznaczonych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie zadań zespołu;
- 11) prowadzenie szkoleń urzędowych lekarzy weterynarii oraz personelu pomocniczego w zakresie zadań zespołu;

- 12) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.
2. W skład zespołu ds. bezpieczeństwa żywności wchodzi stanowiska ds. bezpieczeństwa żywności.
3. Zespół podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii.
4. **Realizację zadań zespołu koordynuje wyznaczony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii starszy inspektor weterynaryjny lub w przypadku jego braku inspektor weterynaryjny.**

§ 13

1. *Do zadań zespołu ds. pasz i utylizacji należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w szczególności w zakresie następujących spraw :*
 - 1) nadzór nad wytwarzaniem, obrotem i stosowaniem pasz, dodatków stosowanych w żywieniu zwierząt, organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego i pasz genetycznie zmodyfikowanych oraz nad transgranicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego, a także nad stosowaniem pasz leczniczych;
 - 2) realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Urzędowej Kontroli Pasz;
 - 3) aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz;
 - 4) przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych - w zakresie kompetencji tych inspekcji, a także ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpieczną paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF;

- 5) wprowadzanie na rynek produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego w rozumieniu art. 3 pkt 1 w związku z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, i uchylającego rozporządzenie 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego) i produktów pochodnych w rozumieniu art. 3 pkt 2 tego rozporządzenia;
 - 6) prowadzenie rejestru zatwierdzonych lub zarejestrowanych podmiotów nadzorowanych w zakresie zadań zespołu, w tym wprowadzanie i aktualizacja elektronicznej bazy podmiotów i wyników kontroli;
 - 7) prowadzenie dokumentacji z wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości wynikającej z obowiązujących przepisów w formie papierowej i elektronicznej w zakresie zadań zespołu;
 - 8) prowadzenie postępowań administracyjnych wraz z przygotowywaniem projektów decyzji pierwszej instancji w zakresie zadań zespołu;
 - 9) upowszechnianie wiedzy o zgodnym z prawem wytwarzaniu i obrocie pasz oraz problematyce zagospodarowania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego;
 - 10) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.
2. W skład zespołu ds.pasz i utylizacji wchodzi stanowiska ds. pasz i utylizacji.
 3. **Zespół podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii.**
 4. **Realizację zadań zespołu koordynuje wyznaczony przez Powiatowego Lekarza Weterynarii starszy inspektor weterynaryjny lub w przypadku jego braku inspektor weterynaryjny.**

1. Do zakresu zadań zespołu ds. finansowo-księgowych i administracyjnych należą należy pomoc Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w szczególności w zakresie następujących spraw :

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki oraz jej gospodarki finansowej;
- 2) przygotowywanie projektu budżetu i planu wydatków;
- 3) analiza wykorzystania środków finansowych, budżetowych i pozabudżetowych, innych bieżących operacji gospodarczych oraz sposobu ich dokumentowania;
- 4) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki a dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 5) prowadzenie kasy Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi unormowaniami;
- 6) naliczanie wynagrodzeń pracownikom oraz osobom lub podmiotom wykonującym czynności zlecone;
- 7) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem składek i ewidencją dla ZUS;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych w zakresie:
 - a) akt osobowych pracowników,
 - b) ewidencji obecności w pracy,
 - c) ewidencji nadgodzin,
 - d) przygotowanie projektu planu urlopów oraz analiza jego realizacji i wykorzystania przez pracowników,
 - e) wstępnych i okresowych pracowniczych badań lekarskich;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach udzielania zamówień publicznych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z remontami i naprawami;
- 11) prowadzenie spraw socjalnych, bhp i p/poż;
- 12) zapewnienie utrzymywania sprzętu w tym sprzętu komputerowego oraz oprogramowania informatycznego w należywym stanie;

- 13) zaopatrywanie w niezbędny sprzęt, aparaturę i materiały biurowe;
- 14) przyjmowanie i rozdział korespondencji;
- 15) sporządzanie czystopisów pism i ich powielanie;
- 16) wysyłanie korespondencji i przesyłek;
- 17) przyjmowanie i nadawanie faksów, telefonogramów, oraz obsługa poczty elektronicznej;
- 18) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych stanowisk pracy;
- 19) przyjmowanie i rejestracja skarg i wniosków;
- 20) prowadzenie rejestrów :
 - a) pieczęci,
 - b) aktów administracyjnych,
 - c) aktów wewnętrznych,
 - d) upoważnień;
- 21) dbałość o ład i porządek budynku Inspektoratu i wokół niego
- 22) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją pojazdów służbowych

2. W skład zespołu *ds. finansowo-księgowych i administracyjnych* wchodzi:

- 1) główny księgowy;
- 2) stanowisko ds. finansowo-księgowych;
- 3) stanowisko ds. pracowniczych i administracyjnych;
- 4) kierowca/magazynier;
- 5) pracownik gospodarczy.

3. Zespół podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii.

§ 15

1. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi prawnej należy:

- 1) udzielanie porad i pomocy prawnej pracownikom Inspektoratu oraz osobom wyznaczonym w zakresie realizacji ich obowiązków służbowych;
- 2) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych;

- 3) opiniowanie projektów pism kadrowych;
- 4) reprezentowanie Inspektoratu w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
- 5) udzielanie pomocy prawnej w rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji;
- 6) informowanie i zapoznawanie pracowników Inspektoratu ze zmianami przepisów prawa w zakresie działania jednostki.

2. Samodzielne stanowisko pracy podlega bezpośrednio Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii.

§ 16

Podczas nieobecności Powiatowego Lekarza Weterynarii zastępuje go Zastępca Powiatowego Lekarza Weterynarii, a w przypadku jego nieobecności lub braku - inna osoba imiennie upoważniona, z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 9 ust. 4.

§ 17

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 18

Powiatowy Lekarz Weterynarii ustala na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w drodze wewnętrznej instrukcji, obieg dokumentacji wewnętrznej w Inspektoracie.

§ 19

Przelewy i чеki podpisują:

1. Powiatowy Lekarz lub podczas jego nieobecności jego zastępca lub osoba, o której mowa w § 16, oraz
2. Główny Księgowy lub podczas jego nieobecności inna osoba imiennie upoważniona.

§ 20

1. Inspektorat używa pieczętek /wzór/ :

1)	INSPEKCJA WETERYNARYJNA Powiatowy Lekarz Weterynarii w Ciechanowie ul. Letnia 17 06-400 Ciechanów
2)	INSPEKCJA WETERYNARYJNA Powiatowy Inspektorat Weterynarii 06-400 Ciechanów, ul. Letnia 17 tel./fax.23 672 46 40, 23 672 28 56 NIP 566-167-33-71 Regon 130382498
3)	POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII ul. Letnia 17, tel. 672-28-56 06-400 Ciechanów

2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, po uzgodnieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu zastępującego niniejszy,.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie w dniu ogłoszenia, po uzgodnieniu z Mazowieckim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.